

海外機関への証明書直送手続きについて（ご案内）

証明書は原則として、申請者本人以外への送付は行っておりませんが、本学から海外機関への「直送」を要する場合に限り、法学部事務所から発送いたします。

1. 発送方法

国際スピード郵便（EMS）で発送します。

発送した以降、郵送中の事故・遅延について、早稲田大学法学部は一切の責任を負いません。

EMSの配達状況は、EMS送り状ラベルに記載の問合せ番号（13ケタ）を日本郵便Webサイトに入力することで確認できます。事前に、お問い合わせ番号の控えをお取りください。

2. 依頼方法

「証明書交付願 兼 発送願」に必要事項を記入のうえ、以下の必要書類を併せて申請してください。

<申請に必要な書類>

- (1) 申請者本人の身分証明書のコピー（窓口での発行依頼の場合は、身分証明書の提示で受付可）
- (2) 証明書発行手数料（郵送の場合は定額小為替）
- (3) EMS用封筒（郵便局で購入・マチなし50円/通）
- (4) EMS送り状ラベル（郵便局で入手）※To(宛先)を記入し、From(ご依頼主)は未記入。
- (5) 切手2,000円分（郵便局で入手）※2018年4月現在、北米の場合。

<以下は必要な場合のみ>

- (6) Transcript Request Form (LSACへ申請する場合)
- (7) 改姓名を証明する書類（卒業後に改姓された場合）。
- (8) 委任状（代理人を通じて申請する場合）
- (9) 代理人の身分証明書のコピー

3. NY Bar Exam (NY州司法試験)受験資格の事前審査

卒業証明書および成績証明書に加え、「規則520に関する証明書」（以下、520証明書）の発行を希望する場合は、「証明書交付願 兼 発送願」の証明書種類欄「4. 規則520に関する証明書」英文をご選択ください。520証明書の発行には1通あたり300円の手数料が必要です。

また、BOLE IDを「証明書交付願 兼 発送願」の所定欄に記載してください。

お知らせいただいたIDは各証明書の右上に記載します。

なお、NY州や米国以外の司法試験受験、留学に関する証明書、書類に関しては、「証明書交付願 兼 発送願」の証明書種類欄「5. その他」に詳細を具体的に記入ください。

[ご注意ください]

「520証明書」を提出した場合も、申請者が在学時に履修した科目等により受験資格を得られない場合がありますが、本学では「520証明書」以外に申請者個々の状況に関する証明書類は発行しません。

4. LSAC (Law School Admission Council)への出願書類送付

必要な証明書類（成績証明書、卒業証明書等）と併せてLSAC所定の「Transcript Request Form」を発行します。必要書類にFormを同封し、「証明書交付願 兼 発送願」の請求書類欄「3. Transcript Request Form」に発行通数を記入したうえで、発行を申請してください（発行手数料は無料）。

5. その他

- ・電子メール、ファックスでの申請はできません。
- ・書類発送にあたり、特に指定がない場合は証明書類をまとめて1通の封筒に厳封し、EMS封筒で発送します。
- ・申請内容に不備がない場合は、依頼日から7開室日以内の発送となります。即日発行はできませんので、ご不明な点は期間に余裕を持って事前にご確認のうえ、不備がないように申請してください。

以上